MINISTERE DE L'ECONOMIE,
DES FINANCES, DU BUDGET
ET DE LA PRIVATISATION

CABINET DU MINISTRE D'ETAT

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU BUDGET

REPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice
****

Libreville, le 24 FEV. 2004

N° 0092 /MEFBP/CABME/SG/DGB

Le Ministre d'Etat

A
Mesdames et Messieurs les administrateurs de crédits

Objet : Grille des salaires de la main-d'œuvre de l'Etat.

La main-d'œuvre non permanente (MONP) est une catégorie d'agents de l'Etat hybride, en ce sens qu'elle fait partie des agents publics parce que concourant à l'exercice d'un service public et dans le même temps, est régit par les dispositions de Droit privé, notamment par la loi n° 03/94 du 21 novembre 1994 portant Code du Travail de la République Gabonaise, modifiée par la loi n° 012/2000 du 12 octobre 2000.

La MONP est une dépense sur crédits limitatifs de la loi de finances de l'année, c'est-à-dire que cette dépense ne peut être engagée et ordonnancée que dans la limite des crédits ouverts.

C'est à ce titre que, dans le cadre de sa mission de logistique financière consistant en l'évaluation des ressources et des charges de l'Etat, en la préparation des arbitrages budgétaires, en la réalisation des ajustements nécessaires entre les ressources et les emplois et en l'ordonnancement de l'ensemble des dépenses de l'Etat en tant qu'ordonnateur unique du

Budget Général, j'ai jugé nécessaire d'élaborer une grille de salaires des agents relevant de la main-d'œuvre de l'Etat.

Cette grille vient combler un vide juridique et par là même, corriger les errements constatés au sein de notre Administration.

En effet, l'article 140 de la loi n° 03/94 dispose que : « à conditions égales de travail, de qualification et de rendement, le salaire de base est égal pour tous les travailleurs quels que soient leur origine, leur opinion, leur sexe et leur âge ».

Je tiens à vous rappeler également les dispositions de la circulaire n° 0004449/MEFBP/SG/DGB du 6 avril 2000, notamment en son point 3, selon lesquelles « le mode d'emploi normal dans la fonction publique est l'emploi fonctionnaire ou contractuel. L'emploi de la main-d'œuvre n'est créé que par défaut...Il ne sera plus donc admis sur les crédits de main-d'œuvre de recrutement d'agents dont les fonctions courantes relèvent d'un emploi de la fonction publique... ».

La liste des catégories d'emplois actuellement existants figure ci-dessous avec les salaires correspondants.

Cette grille correspond aux soldes de base en début de carrière, auxquelles s'ajoute la prime de transport fixée à 5 000 F.cfa pour les agents qui effectuent deux trajets par jour, et à 2 500 F.cfa pour ceux qui travaillent à mi-temps.

Les augmentations de salaires se font à l'appréciation de l'administrateur de crédits, en fonction de l'ancienneté et du rendement, dans la limite des crédits ouverts par la loi de finances.

Emplois de la main-d'œuvre	**Salaires**
Ouvrier de l'électricité, ouvrier de la mécanique, ouvrier du froid, ouvrier de la menuiserie.	**90 000**
Ouvrier du bâtiment, ouvrier de la plomberie, chauffeur, conducteur d'engins, ouvrier du livre et de l'imprimerie.	**85 000**
Couturier, ouvrier de la chaudronnerie, cuisinier, serveur.	**80 000**
Aide-cuisinier, jardinier, ouvrier de l'agriculture et de la foresterie, magasinier, coursier, planton.	**75 000**
gardien	**70 000**
Femme de ménage, femme de charge, blanchisseur, lingère, fille et garçon de salle, brancardier, plongeur, manœuvre	**65000**

Cette grille prend effet à compter de la date de signature.

MINISTERE de L'ECONOMIE, des FINANCES du BUDGET et de la PRIVATISATION
REPUBLIQUE GABONAISE
UNION-TRAVAIL-JUSTICE
LE MINISTRE D'ETAT

Paul TOUNGUI

Ministère de l'Economie, des Finances
du Budget et de la Privatisation

Secrétariat Général

Direction Générale du Budget

n° 000449/MEFBP/SG /DGB

République Gabonaise
Union - Travail - Justice

Libreville, le 06 AVR. 2000

Le Ministre

à

Messieurs les administrateurs de crédits de
la main d'oeuvre de l'Etat.

- Libreville -

Objet : Gestion des crédits de la main d'oeuvre de l'Etat.

L'utilisation des crédits de la main d'oeuvre de l'Etat (MONP) est automatisée depuis le 1er janvier 1992.

Les règles ci-après sont édictées pour prolonger cette réforme par un renforcement du cadre de gestion de cette catégorie de personnel.

Elles ne remettent pas en question la responsabilité directe des administrateurs de crédits dans le libre choix des agents et leur gestion courante. Ils s'appuieront pour celle-ci sur les lois et règlements en vigueur. Un mémento de gestion leur sera remis sur demande par la Direction Générale du Budget.

1 - Usage rationnel des crédits de l'Etat

L'inscription d'un crédit de main d'oeuvre au budget marque la limite absolue de la dépense possible mais n'oblige pas à cette dépense. Celle-ci est accomplie

dans l'intérêt exclusif que le service public retire de l'emploi des agents de la main d'oeuvre et non dans le seul fait que ces agents soient recrutés : la main d'oeuvre est un moyen et non une fin.

En conséquence, seront contrôlées en permanence sur le terrain, non seulement la présence physique des agents dans leur service employeur, mais aussi la réalité des tâches accomplies ou à accomplir. Les emplois dont la création ou le maintien est manifestement superflu ou de pure complaisance verront les crédits afférents supprimés.

2 - **Rythme d'engagement des crédits**

Les administrateurs ont à respecter le volume global de leur dotation par ligne et en outre à ne pas dépasser la limite mensuelle d'engagement du douzième de cette dotation.

Dans le respect du principe de l'annualité budgétaire, ils veilleront à la prise systématique et complète des congés annuels. La nature des emplois de la main d'oeuvre ne saurait justifier les reports de congés : les rappels sur congés sont donc interdits.

3 - **Nature des emplois de la main d'oeuvre**

Le mode d'emploi normal dans la fonction publique est l'emploi fonctionnaire ou contractuel. L'emploi dans la main d'oeuvre n'est créé que par défaut, lorsque la nature de l'emploi auquel il est souhaité de pourvoir est par trop éloignée de celle que prévoient les statuts des agents publics.

Il ne sera plus donc admis sur les crédits de main d'oeuvre de recrutement d'agents dont les fonctions courantes relèvent d'un emploi de la fonction publique. L'emploi de la main d'oeuvre ne saurait en effet concurrencer l'emploi normal, ce qui reviendrait à permettre aux administrations de s'affranchir des règles sur la nécessaire obtention d'un poste budgétaire.

Aussi, seuls les emplois dont la liaison avec l'exécution du service public est peu affirmée sont-ils autorisés sur les crédits de main d'oeuvre. Il en est ainsi pour les emplois à dominante manuelle. Les emplois à caractère intellectuel sont au contraire réservés exclusivement à un recrutement fonctionnaire ou contractuel.

En conséquence :

a) - Les emplois de main d'oeuvre actuellement occupés et qui, par nature, relèvent de la fonction publique sont mis en voie d'extinction. La disparition, quel qu'en soit le motif, d'un agent occupant un de ces emplois supprime cet emploi. Les crédits disponibles au départ de l'agent et afférents à son emploi sont annulés pour l'année considérée. Ces crédits ne seront pas reconduits l'année suivante.

b) - Tout recrutement nouveau d'un agent sur un emploi qui par nature relève de la fonction publique est interdit.

La liste des catégories d'emplois actuellement existants figure ci-dessous.

Emplois relevant de la main d'oeuvre	Emplois ne relevant pas de la main d'oeuvre
• femme de ménage/fille de charge • manoeuvre • jardinier • chauffeur • conducteur d'engin • fille/garçon de salle • gardien/veilleur • métiers de cuisine et de restauration • blanchisseur/lingère • ouvrier du bâtiment • ouvrier de la menuiserie • ouvrier de la plomberie • ouvrier de l'électricité • ouvrier de la chaudronnerie • ouvrier de la mécanique • ouvrier du livre et de l'imprimerie • ouvrier du froid • ouvrier de l'agriculture/foresterie	• emplois de secrétariat • emplois administratifs de bureau • emplois de comptabilité • emplois de l'informatique • métiers spécialisés de santé

Désormais, seuls les emplois figurant dans la colonne de gauche sont susceptibles d'engendrer de nouveaux recrutements.

4 - Recrutement d'un agent

a) **règles relatives aux salaires.** Si un recrutement nouveau est permis par une disponibilité de crédits, il convient de veiller au respect des dispositions en vigueur sur le salaire minimum pour tout travail à plein temps.

L'acte d'engagement précisera la durée du travail en cas de recrutement à temps partiel.

Les remplacements numériques ne sont autorisés qu'à la suite d'une démission, d'un abandon de poste, d'un licenciement, d'un départ à la retraite ou d'un décès, dans la limite des crédits disponibles et le respect des emplois réservés à la main d'oeuvre.

b) acte de recrutement. Les agents sont récrutés en respectant un minimum de formes dans l'intérêt du service.

Deux modèles d'actes-types de recrutement (décision d'engagement et lettre d'engagement) sont proposés ci-après en annexes 1 et 2, au choix de l'administrateur. Aucune prise en charge ne sera acceptée si elle n'est accompagnée d'un de ces actes complètement renseigné et justifié.

c) accord financier préalable. En aucun cas la prise de service effective n'est antérieure à l'accord financier sur le recrutement donné par les services compétents du ministère chargé des finances. Il n'y a donc pas rappel de salaire après recrutement.

d) immatriculation à la CNSS. Tout agent recruté est immédiatement immatriculé à la CNSS par l'administrateur de crédits.

5 - Aménagement des salaires

Il n'est pas autorisé de réduire les salaires des agents en place pour dégager des ressources destinées à recruter un nouvel agent ou pour augmenter le salaire d'un autre agent.

6 - Départ d'un agent

a) formalités internes. La mention du départ d'un agent est portée par l'administrateur sur l'état préparatoire de paye du mois suivant ce départ. Motivation écrite en est donnée par ailleurs, et en même temps.

L'administrateur joint à ces informations un décompte des sommes éventuellement dues à cette occasion qui seront imputées sur la dotation du service.

Aucun remplacement numérique ou nouvel engagement n'est autorisé sans ces formalités. Un ordre de recette sera émis à l'encontre de l'administrateur de crédits pour tout salaire décaissé à tort après le départ d'un agent.

b) - certificat de travail. Le code du travail exige que soit délivré à tout agent lors de son départ, un certificat de travail. Ce certificat sera rempli même si l'agent accède à un emploi dans la fonction publique. Il servira dans ce dernier cas à justifier la durée des services à valider pour la pension.

Un modèle-type de certificat de travail est proposé ci-après :

Ministère de .....

REPUBLIQUE GABONAISE
Union - Travail - Justice

Direction générale de.....

n° ...../M...../DG.....

Certificat de travail

Je soussigné, ...(prénom, nom et fonction de l'administrateur de crédits),

Certifie que

M. (Mme, Mlle) ..... (prénoms et nom complets de l'ex-agent)
a été employé par le ..... (intitulé du service administratif)

du ..... (date d'entrée) **au** ..... (date de sortie),

en qualité de ..... (emploi).

L'intéressé(e) quitte son emploi libre de tout engagement.

Ce certificat est délivré à l'intéressé(e) en application des dispositions de l'article 79 de la loi n°3/94 du 21 novembre 1994.

Fait à Libreville, le ..... L'administrateur de crédits

(signature)

c) - **mise à la retraite.** Tout agent atteignant la limite d'âge de cinquante-cinq ans doit être mis à la retraite.

d) - **cabinets techniques.** Pour ce qui concerne les "cabinets techniques", les mouvements des administrateurs desdits cabinets ne sauraient avoir de répercussions sur les effectifs connus de la main d'oeuvre.

Ainsi, lorsque le successeur d'un administrateur de "cabinet technique sera amené à procéder à des recrutements de nouveaux agents, il sera ten d'observer rigoureusement les principes relatifs aux recrutements nouveaux e aux remplacements numériques contenus dans la présente lettre circulaire.

7 - Agents non employés dans le service public

Tout agent rémunéré par les crédits de main d'oeuvre exerce dans le servic public, excepté le cas des "cabinets politiques".

S'il se découvre qu'un agent est employé au service particulier d'u responsable, les crédits afférents sont soustraits d'office à la dotation du servic et les crédits de l'exercice suivant réduits sur la base de douze mois entiers d salaire.

Lors du départ d'un administrateur bénéficiaire d'une ligne "cabinet politique", l suspension du versement des crédits est immédiate à la date considérée.

8 - Intégration d'un agent à la fonction publique

L'intégration d'un agent de la main d'oeuvre à la fonction publique a les effet suivants :

a) interdiction des recrutements en remplacement numérique :

Lorsque qu'un agent payé sur une ligne de salaires de main d'oeuvre es intégré ou engagé à la fonction publique, les crédits de l'exercice correspondant à son poste de main d'oeuvre sont totalement versés dans le chapitre de la solde permanente (article 20.00) et les crédits de l'exercice suivant sont réduits sur l base de douze mois de salaire.

Il ne saurait ainsi y avoir de recrutement d'un nouvel agent en remplacemen d'une intégration ou d'un engagement à la fonction publique.

b) salaire et rappel de solde :

Le salaire de la main d'oeuvre procure à tout bénéficiaire la rémunératior pleine et entière d'un emploi sur une période déterminée. Aucune solde fonctionnaire ou contractuelle, totale ou partielle, ne doit donc concerner la même période. En corollaire, l'attestation de prise de service délivrée à un agen nouvellement intégré ou engagé à la fonction publique et destinée à la Solde n'es pas autorisée à couvrir une période salariée au titre de la main d'oeuvre. Une pratique contraire viserait à obtenir une prise en charge anticipée par la Solde e aboutirait à un double paiement. Pratiquée sciemment, elle constituerait une complicité de détournement de deniers publics.

Il est admis que la prise de service soit attestée à partir de la date d'obtentior du poste budgétaire. Dans ce cas, le rappel de solde est accompagné d'un ordre

de recette sur les salaires versés au titre de la main d'oeuvre sur la période considérée.

c) validation des services faits pour la constitution des droits à pension :

Il est enfin rappelé que le service administrateur délivre à tout agent de main d'oeuvre lors de son départ, un certificat de travail mentionnant les périodes de service salarié. Si l'agent est recruté par la fonction publique, l'ancienneté acquise au titre de la main d'oeuvre sera validable pour la constitution de ses droits à une pension publique.

9 - Commission permanente d'évaluation de la main d'oeuvre de l'Etat

La commission permanente d'évaluation de la main d'oeuvre de l'Etat, créée en mars 1992 et composée de :

- un membre du cabinet du ministère chargé des finances ;
- un représentant de la direction générale du budget ;
- un représentant de la direction générale du contrôle financier ;
- tout expert dont la présence est jugée utile,

poursuivra l'examen des difficultés relatives à la gestion de la main d'oeuvre de l'Etat en général et à l'application des mesures de la présente note en particulier Elle me proposera des solutions adéquates.

Ces mesures remplacent celles des circulaires n° 904 et 905/MFBP/DGB/SC du 18 mars 1994. Elles sont immédiatement applicables.

Ministère de l'Economie, des Finances du Budget et de la Privatisation
LE MINISTRE

Emile DOUMBA